**様式6「業務状況シート」**

|  |  |
| --- | --- |
| このシートの目的は、上司からみた社員の健康状態、作業状況に関する主な情報を、産業保健スタッフや産業医に伝えるためのものです。健康状態については別に本人から情報をもらっています。 | |
|  |  |
| 最近１ヶ月の状態について記入してください。 |  |
| なおそれぞれの項目ごとに、医師面接の際、本人と共有しても良い情報かどうか判断をお願いします。（［共有可・共有不可］を○で囲んでください） | |
|  |  |
| 対象社員が配置されている部署の業務　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | |
|  |  |
| 対象社員が行っている業務　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | |
|  |  |
| **１．勤怠（過去１ヶ月間の欠勤日数を記載してください。遅刻、早退は欠勤0.5日とします。有給休暇による休みも含みます。計画年休は除きます。）** | |
| ① 欠勤日数が４日以上 | １点 |
| ② 欠勤日数が２日～3.5日 | ２点 |
| ③ 欠勤日数が0.5日～1.5日 | ３点 |
| ④ 欠勤日数が０日 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **２．他人との交流 （他人とは、同僚、上司、顧客などをさします。）** |  |
| ① 話しかけられても、返事をしないことがある。 | １点 |
| ② 話しかけられれば返事する。自分から話しかけることはない。 | ２点 |
| ③ 自分から話しかけるが、相手は、既に知っている人に限られる。 | ３点 |
| ④ 初対面の人でも、自分から話しかける。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **３．業務への集中 業務時間のうち集中していられる時間は** |  |
| ① ０～１/４未満（０～２時間） | １点 |
| ② １/４～１/２未満（２～４時間） | ２点 |
| ③ １/２～３/４未満（４～６時間） | ３点 |
| ④ ３/４～（６～８時間） | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **４．半年前と比較した作業状況 （もしくは休職前と比較した作業状況）** |  |
| ① ０～50％未満 | １点 |
| ② 50～75％未満 | ２点 |
| ③ 75～90％未満 | ３点 |
| ④ 90～100％ | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **５．報告、連絡、相談** |  |
| ① 報告、連絡、相談を適切にしていない。 | １点 |
| ② 上司から指示されれば、報告、連絡、相談を一部適切に行える。 | ２点 |
| ③ 上司から指示されれば、報告、連絡、相談を適切に行える。 | ３点 |
| ④ 自分の判断で、報告、連絡、相談を適切に行える。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **６．業務への対応** |  |
| ①業務を理解できない。 | １点 |
| ② 業務を理解しているが、自分で実施できず、また、上司や同僚の助けを求められない。 | ２点 |
| ③ 業務を理解しており、上司や同僚の助けを求めながら実施している。 | ３点 |
| ④ 業務を理解し、自分で実施している。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **７．身だしなみ** |  |
| **健康なときと比べて、洗顔、洗髪、清潔な身なり、お化粧などが** |  |
| ① いつも、どれか整っていない。 | １点 |
| ② 時に、どれか整っていない。 | ２点 |
| ③ だいたいできている。 | ３点 |
| ④ まったく問題ない。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **８．職場の規律を守らない行動（無断欠勤、無断遅刻、頻繁な離席、他人の作業の邪魔をするなど）** | |
| ①職場の規律を守らない行動があって、上司に直接、制止されたことがある。 | １点 |
| ② 職場の規律を守らない行動があったが、一般的な助言で改めた。 | ２点 |
| ③ 職場の規律を守らない行動はなかった。 | ３点 |
| ④ 模範的に規律を守っている。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **９．場にそぐわない言動** |  |
| ① 場にそぐわない言動が目立ち（週に１回以上）、上司や同僚が注意しても止まらない。 | １点 |
| ② 場にそぐわない言動がときにあり（週に１回未満）、上司や同僚が注意しても止まらない。 | ２点 |
| ③ 場にそぐわない言動があるが、上司や同僚が注意すれば止まる。 | ３点 |
| ④ 場にそぐわない言動はない。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| 注：場にそぐわない言動とは、職場の雰囲気からずれた、他者に不快感を与えるような行動、例えば「相手の会話をさえぎる」「大声で話す」「馴れなれしい」「横柄」「自己顕示的」「拒否的」などという印象を与える言動をさす。 | |
| **10．他人への協力 （他人とは同僚、上司などです。）** |  |
| ① 助言や指導をうけても協調行動をとれない。 | １点 |
| ② 助言や指導があれば協調行動をとれる。 | ２点 |
| ③ 自発的に協調行動をとれるが、自分の持ち分を越えない。 | ３点 |
| ④ 自発的に、自分の持ち分を越えて、協調行動をとる。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **11．感情のコントロール** |  |
| ① 過度な不安や怒りを示し、話し合っても解消できない。 | １点 |
| ② 過度な不安や怒りを示すが、話し合えばコントロールされる。 | ２点 |
| ③ 過度な不安や怒りを示すが、自分でコントロールできている。 | ３点 |
| ④ 過度な不安や怒りは示さない。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **12．上司の指示への対応** |  |
| ① 上司の指示に、従わない態度が明確にみられる。 | １点 |
| ② 上司の指示に、一部従わない部分がある。 | ２点 |
| ③ 上司の指示は、言われたとおりに実行する。 | ３点 |
| ④ 上司の指示を実行し、さらに、機転をきかして、応用して実行する。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |

|  |  |
| --- | --- |
| **13．同僚・部下などへの思いやり・気づかい** |  |
| ① 同僚・部下などへの思いやり・気づかいを示さない。 | １点 |
| ② 同僚・部下などへの思いやり・気づかいを自発的には示さないが、上司の注意・促しにより、思いやり・気づかいを示す。 | ２点 |
| ③ 同僚・部下などへの思いやり・気づかいを自発的には示すが、一部、思いやり・気づかいが的外れな点がある。 | ３点 |
| ④ 同僚・部下などへの思いやり・気づかいを自発的に示し、思いやり・気づかい内容が適切である。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **【総合評価】** |  |
| **14．職場の受け入れ（現在の職場において）** |  |
| ① 職場として、受け入れられる業務状況ではない。 | １点 |
| ② 職場として、受け入れられる最低限の業務状況である。 | ２点 |
| ③ 職場として、ほぼ受け入れられる業務状況である。 | ３点 |
| ④ 職場として、受け入れに問題ない業務状況である。 | ４点 |
| 共有可・共有不可 | |
| **15．その他 上司から 面談指導の担当医師へ伝えたいこと** |  |
|  |  |
| **１～13を合計してください** |  |
| 合計点　（　　　　　） |  |
| 平均点　（　　　　　） |  |